| Narration | Time |
| --- | --- |
| لبرے آفس بیس پر سپوکن ٹیوٹوریل میں آپ کا استقبال ہے. | 00:00 |
| اس ٹیوٹوریل میں ہم سیکھیں گے کہ کس طرح ایک فارم میں پُش بٹن جوڑیں | 00:03 |
| گزشتہ ٹیوٹوریل میں ہم نے سیکھا تھا کہ کس طرح ایک فارم میں ایک لسٹ باکس فارم کنٹرول شامل کریں. | 00:10 |
| اب اس ٹیوٹوریل میں، ہم سیکھیں گے کہ کس طرح ایک فارم میں پُش بٹن جوڑیں | 00:17 |
| چلیئے سب سے پہلے لبرے آفس بیس پروگرام کھولتے ہیں، اگر وہ پہلے سے نہیں کھلا ہے. | 00:24 |
| اور اپنا لائبریری ڈیٹابیس کھولتے ہیں . آپ کو اب تک پتہ لگ گیا ہوگا کہ کس طرح ایک موجودہ ڈیٹابیس کھولیں. | 00:36 |
| File مینو میں Open پر کلک کریں اور لائبریری ڈیٹابیس منتخب کریں. | 00:45 |
| اب ہم لائبریری ڈیٹابیس میں ہے. | 00:52 |
| 'Books Issued to Members' فارم کو کھولتے ہیں جس کے ساتھ ہم گزشتہ ٹیوٹوریل میں کام کر رہے تھے. | 00:56 |
| یہ کرنے کے لئے، بائیں پینل پر Forms آئکن پر کلک کرتے ہیں. | 01:04 |
| اور پھر دائیں پینل پر 'Books Issued to Members' فارم پر دایاں کلک کریں. | 01:09 |
| اب edit پر کلک کریں. | 01:16 |
| ہم فارم ڈِزائن ونڈو میں ہیں. | 01:19 |
| اپنے فارم میں پُش بٹن شامل کرنے کی بات کرنے سے پہلے، میمبر نیمز کے لئے دوسرا لسٹ باکس بناتے ہیں. | 01:23 |
| یاد رکھیے، گزشتہ ٹیوٹوریل میں ہمارے پاس دوسرا لسٹ باکس بنانے کی ایک تفویض تھی. | 01:34 |
| سب سے پہلے، Member Name لیبل کے دائیں طرف جو ٹیکسٹ باکس ہے اسے ہٹاتے ہیں. | 01:41 |
| ٹیکسٹ باکس پر دایاں کلک کر کے اور پھر Cut پر کلک کر کے. | 01:50 |
| ٹیکسٹ باکس ہٹ گیا ہے. | 01:57 |
| اب، چلیئے فارم ایلیمینٹس کو منظّم کرتے ہیں. | 02:00 |
| چونکہ لسٹ بکسیس کو ٹیکسٹ بکسیس کی نسبت زیادہ جگہ چاہیے، ہم فارم ایلیمینٹس کو فارم پر اور نیچے دھکیلیں گے. | 02:04 |
| یہاں یہ ہم ایسے کریں گے. | 02:15 |
| پہلے سے فارم ایلیمینٹس جو Book title لیبل کے نیچے ہیں، ان کو منتخب کرتے ہیں. | 02:17 |
| اس کے لئے، ہم کلک، ڈریگ اور ڈراپ طریقہ استعمال کریں گے. | 02:26 |

| | |
|---|---|
| اب، منتخب ایریا پر کلک کرتے ہیں اور اسے براہ راست نیچے ڈریگ کرتے ہیں. | 02:32 |
| جس سے کہ پہلا لسٹ باکس جو کہ Book Title لیبل کے ساتھ ہے اس کے لئے کافی خالی جگہ بن جائے. | 02:39 |
| اب، Member Name لیبل کے لئے بھی وہی سٹیپ دہراتے ہیں. | 02:48 |
| اب، دوسرے لسٹ باکس جو کہ Member Name لیبل کے بائیں طرف ہے اسے کلک، ڈریگ اور ڈراپ کرتے ہیں. | 03:05 |
| اور اسے دائیں طرف کھسکائیں، تاکہ یہ باقی کے فارم کنٹرولس کے ساتھ اچھے سے قطار بند ہو جائے. | 03:14 |
| ٹھیک ہے، فارم پر ابھی تک کے کئے گئے کام کو سیو کرتے ہیں، کی بورڈ سے شارٹ کٹ Control اور S کا استعمال کر کے. | 03:22 |
| اب، اپنے فارم میں پُش بٹن شامل کرنے کے لئے ہم تیار ہیں. | 03:32 |
| پُش بٹن، فارم کنٹرول کی ایک اور مثال ہے. | 03:39 |
| ہم OK، Cancel، Next، اور Finish بٹن سے واقف ہیں؛ یہ پُش بٹن کی کچھ مثالیں ہیں. | 03:44 |
| بیس کے ساتھ، ہم ان پُش بٹنس کو اپنے فارم میں شامل کر سکتے ہیں اور بیس کو ہدایات دے سکتے ہیں کہ جب وہ کلک ہوں، وہ مخصوص کام کرے. | 03:56 |
| اس کے علاوہ، Save یا Undo، یا Delete کچھ مثالیں ہیں. | 04:07 |
| چلیئے دیکھتے ہیں کس طرح. | 04:14 |
| چلیئے اب آپ کے فارم میں چار پُش بٹنس کا اضافہ کرتے ہیں، دیگر تمام فارم ایلیمینٹس کے نیچے، بالکل ایسے ہی جیسے یہاں تصویر میں دکھایا گیا ہے. | 04:17 |
| یہ کرنے کے لئے، اپنے فارم ڈِزائن ونڈو میں واپس جاتے ہیں. | 04:30 |
| اور، فارم کنٹرولس ٹول بار میں Push بٹن آئکن پر کلک کریں. | 04:35 |
| یہ آئکن ایک بٹن سے ملتا جلتا ہے جس پر Ok لفظ ہے. | 04:43 |
| دھیان دیجئے کہ ماؤس پوائنٹر پلس نشان کی طرح نظر رہا ہے. | 04:50 |
| فارم پر تمام ایلیمینٹس کے نیچے کلک، ڈریگ اور ڈراپ کر کے اب اپنا پہلا بٹن نیچے بائیں طرف بناتے ہیں. | 04:57 |
| اور، اسی مطابق اس کا سائز بدلیں گے. | 05:10 |
| اب مندرجہ بالا کاموں کو تین بار اور دہراتے ہیں. | 05:14 |

| | |
|---|---|
| اوراب، ہمارے پاس تین اور بٹن ہیں، سارے سیدھ میں ایک ہوریزینٹل یعنی افقی لائن میں. | 05:27 |
| ہم فارم پُش بٹن بنا چکے ہیں؛اب انکی لیبلز بدلتے ہیں. | 05:35 |
| یہ کرنے کے لئے، پہلے بٹن پر ڈبل - کلک کریں. | 05:43 |
| ہم پروپرٹیز ونڈو دیکھتے ہیں .یہاں 'Label' کے سامنے 'Save Record' ٹائپ کرتے ہیں. | 05:49 |
| اب، فارم پر دوسرے بٹن پر کلک کرتے ہیں. | 05:59 |
| اور پروپرٹیز ونڈو میں، ہم 'Label' کے سامنے 'Undo Changes' ٹائپ کریں گے. | 06:06 |
| تیسرے اور چوتھے بٹن کے لئے، 'Delete Record' | 06:15 |
| اور 'New Record' بالترتیب ٹائپ کرتے ہیں. | 06:25 |
| اب ان کے کاموں کو مقرر کرتے ہیں. | 06:31 |
| یہ کرنے کے لئے، 'Save Record' بٹن پر کلک کرتے ہیں. | 06:37 |
| اور پروپرٹیز ونڈو میں، اس وقت تک نیچے سکرول کریں جب تک ہمیں لیبل 'Action' نہیں ملتا. | 06:43 |
| یہاں، ہم ڈراپ ڈاؤن لسٹ باکس پر کلک کریں گے اور 'Save record' پر کلک کرتے ہیں. | 06:51 |
| دیگر تین بٹن کے لئے وہی سٹپس دہراتے ہیں. | 06:59 |
| 'Undo Changes' بٹن کے لئے، ہم 'Undo changes' ایکشن منتخب کریں گے. | 07:05 |
| 'Delete Record' بٹن کے لئے، ہم 'Delete Record' ایکشن منتخب کریں گے. | 07:12 |
| اور 'New Record' بٹن کے لئے، ہم 'New Record' ایکشن منتخب کریں گے. | 07:18 |
| لہذا، اب ہم نے پُش بٹنس کا اضافہ کرلیا ہے. | 07:25 |
| ٹھیک ہے، چلیئے کی بورڈ شارٹ کٹس Control اور S کا استعمال کرتے ہوئے اپنا فارم سیو کرتے ہیں، اور اس ونڈو کو بند کرتے ہیں. | 07:29 |
| اگلے ٹیوٹوریل میں، ہم اپنے فارم میں صرف تین اور سادہ تبدیلیوں کے بارے میں جانیں گے. | 07:40 |
| اور پھر ہم فارم کو ڈیٹا داخل کرنے اور ڈیٹا اپڈیٹ کرنے کے لئے استعمال کر سکتے ہیں. | 07:47 |
| مثال کے طور پر، جب ایک لائبریری رکن ایک کتاب واپس کرتا ہے، ہم اس کی معلومات کا فارم استعمال کر کے ڈیٹا بیس میں یہ معلومات اپ ڈیٹ کر سکتے ہیں. | 07:54 |
| ایک مشق | 08:06 |

| | |
|---|---|
| 08:08 | فارم میں چوتھے کے ساتھ ایک پانچواں پُش بٹن جوڑیں، اور جب استعمال کریں، تو یہ فارم کو فریش کرنا چاہیئے. |
| 08:18 | اور نیچے اگلی لائن میں 4 پتلے پُش بٹن جوڑیں . یہ بٹن ہمیں ریکارڈس میں جانے کے لئے مدد کرنے چاہئیں. |
| 08:30 | اسی کے ساتھ ہم لبرے آفس بیس پر سپوکین ٹیوٹوریل کے اختتام پر آ گئے ہیں. |
| 08:35 | مختصر میں : ہم نے سیکھا کہ کس طرح :ایک فارم میں پُش بٹن جوڑیں |
| 08:40 | سپوکن ٹیوٹوریل پروجیکٹ ٹاک -ٹو -ا - ٹیچر پروجیکٹ کا حصہ ہے۔ جسے حکومت ہند کے ایمپچارڈی وزارت کے قومی خواندگی مشن نے آئی سی ٹی (ICT) کے ذریعے حمایت کی ہے. |
| 08:52 | اس پروجیکٹ کی معاونت http://spoken-tutorial.org نے کی ہے. |
| 08:57 | اس پر مزید معلومات درج ذیل لنک پر دستیاب ہیں.<br>http://spoken-tutorial.org/NMEICT-Intro . |
| 09:02 | اِس ٹیوٹوریل کا ترجمہ اور صدابندی میں نے یعنی وجاہت احمد نے کی ہے، ہمارے شریک ہونے کیلیئے بہت شکریہ |